

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУДЕННОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического
совета ГБПОУ БПК

« 3 » 09 2015 г. № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ БПК

М.В. Бабич М.В. Бабич

приказ « 3 » 09 2015 г. № 189



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Буденновский политехнический колледж»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся (в дальнейшем – Положение) определяет систему оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся колледжа.

1.2. Для контроля уровня знаний, умений и компетенций обучающихся применяется балльная система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

1.3. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества, получаемых обучающимися знаний, умений и компетенций по всем изучаемым дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее - МДК) и проводится в течение всего семестра.

1.4. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и оценивает результаты их учебной деятельности за семестр.

Промежуточная аттестация может проводиться концентрированно (в виде экзаменационных сессий), либо рассредоточено в течение семестра по мере завершения изучения дисциплин и МДК.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится после завершения изучения МДК и практик, предусмотренных для данного модуля.

2. Текущий контроль знаний.

Текущий контроль знаний подразделяется на ежедневный, периодический, рубежный и внезапный.

2.1. Ежедневный контроль проводится преподавателями в ходе каждого занятия с целью выяснения качества самостоятельной работы студентов, степени готовности их к занятию и усвоения ранее изученного материала. Формы и методы проведения контроля определяются преподавателем самостоятельно. Ежедневным контролем обычно охватывается не менее пяти студентов в группе, на него выделяется не более 30 минут из времени, отведенного на занятие.

2.2. Периодический контроль проводится после изучения определенных тем (разделов) в виде обязательных контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) за счет времени, отведенного учебным планом на их изучении. Время, выделяемое на контрольную работу, не может превышать одного академического часа, а оценка учитывается наравне с другими текущими оценками. Обучающиеся, пропустившие обязательную контрольную работу, а также получившие неудовлетворительные оценки, обязаны в сроки, определенные преподавателем, выполнить работу заново. На проверку одной обязательной контрольной работы предусматривается 1/6 часа.

2.3. Рубежный контроль знаний организуется в форме контрольной недели, проводимой один раз в семестр, как правило, во вторую неделю ноября (первый) и третью неделю марта (второй) с целью выявления уровня знаний, достигнутого

обучающимися к середине семестра, имеющихся недостатков в усвоении учебного материала, определения причин слабой подготовки студентов и выработки мер для их устранения. В ходе контрольной недели по всем дисциплинам и МДК проводятся письменные контрольные работы в объеме материала, изученного к ее началу. На контрольную работу выделяется один академический час за счет времени, отведенного на изучение дисциплины (МДК). Варианты контрольных заданий обсуждаются предметными (цикловыми) комиссиями (далее - ПЦК) и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Контрольные работы выполняются на отдельных листах, заверенных учебной частью, проверяются преподавателем и вместе с аналитической запиской установленной формы (приложение 1) сдаются в методический кабинет. Результаты контрольной недели за каждую группу заносятся в сводную ведомость (приложение 2), анализируются и обсуждаются на заседаниях ПЦК и Методического совета колледжа. На заседаниях ПЦК заслушиваются обучающиеся, показавшие низкие результаты, как правило, с приглашением их родителей. Результаты контрольной недели могут являться основанием для отчисления студентов за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональных образовательных программ и выполнению учебного плана.

По физической культуре вместо письменной контрольной работы проводится проверка обучающихся по 3-4 контрольным нормативам. На проверку отводится два академических часа за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение дисциплины.

Контрольные работы являются обязательными. Студенты, пропустившие контрольную работу или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны выполнить ее в другое время, как правило – до заседания ПЦК. Итоговая оценка за контрольную неделю для студента определяется как среднее арифметическое оценки за контрольную работу и текущей оценки за предшествующий период.

Сводные ведомости вместе с контрольными работами и аналитическими записками хранятся в методическом кабинете до конца учебного года, после чего уничтожаются без документального оформления.

2.4. Внезапный контроль знаний осуществляется в необходимых случаях по личному указанию директора колледжа без предупреждения обучающихся и преподавателей и проводится, как правило, комиссией. Состав комиссии и контрольные материалы определяются приказом по колледжу.

2.5. Текущий контроль знаний учитывается в виде оценок, выставленных в журнал. Ежемесячно, перед контрольной неделей и в конце семестра преподавателями выставляются итоговые оценки, учитывающие все оценки, полученные за истекший период. Итоговая оценка за семестр, если по дисциплине (МДК) не предусмотрена промежуточная аттестация, учитывается наравне с оценками, полученными на экзаменах (дифференцированных зачетах).

3. Промежуточная аттестация.

3.1. Промежуточная аттестация студентов организуется согласно статье 58 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящему Положению.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине (МДК, практике);
- курсовая работа (проект).

Формы, порядок периодичность и объем времени, отводимые на промежуточную аттестацию, определяются учебными планами. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и практике.

3.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин (МДК);
- сформированности необходимых общих и профессиональных компетенций, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной и технической литературой и компьютерной техникой;
- качества освоения основных видов профессиональной деятельности.

3.4. Зачеты (дифференцированные зачеты) по отдельным дисциплинам (МДК) как форма промежуточной аттестации предусматриваются:

- по дисциплинам (МДК), на изучение которых согласно учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объем обязательной учебной нагрузки;
- по дисциплинам (МДК), которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров.

Зачеты (дифференцированные зачеты) проводятся, как правило, до начала экзаменационной сессии по расписанию занятий за счет времени, отводимого на изучение дисциплины (МДК). Порядок проведения зачета (дифференцированного зачета), а также контрольно-оценочные материалы к нему обсуждаются и утверждаются на заседании ПЦК.

3.5. Экзамены проводятся в дни, свободные от других видов учебной работы. (Допускается проведение консультации непосредственно перед началом экзамена). При проведении экзаменационных сессий расписание экзаменов и консультаций, утвержденное директором колледжа, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала. При составлении расписания соблюдаются следующие требования:

- в течение дня в группе разрешается проводить только один экзамен;
- перерыв между экзаменами должен быть не менее двух дней;
- допускается проведение экзамена в первый день сессии.

При рассредоточенном проведении промежуточной аттестации в течение семестра (без выделения экзаменационных сессий) расписание экзаменов составляется не позднее, чем за два дня до проведения экзамена. Дни на подготовку к экзамену не выделяются.

Экзамены проводятся в объеме учебного материала, изученного за время, прошедшее с начала изучения дисциплины (МДК) или после предыдущего экзамена, но не более, чем за два семестра. Контрольно- измерительные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (нескольких дисциплин, профессионального модуля), охватывают наиболее актуальные разделы и темы, целостно отражают объем проверяемых компетенций и теоретических знаний. В экзаменационные билеты, как правило, включаются 2-3 вопроса, одна задача (практическое задание).

К экзаменационным материалам относятся:

- перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен;
- перечень наглядных пособий и материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, допущенных к использованию на экзамене;
- вопросы для повторения изученного материала;
- экзаменационные билеты.

Контрольно- измерительные материалы разрабатываются преподавателями учебной дисциплины (МДК), обсуждаются на заседании ПЦК согласовываются зам. директора по учебно- методической работе учебной работе, утверждаются директором колледжа не позднее, чем за один месяц до экзамена (экзаменационной сессии).

Количество билетов обязательно должно быть больше числа обучающихся в группе.

3.6. Форма проведения экзамена (устно, письменно, смешанная, в виде компьютерного тестирования) рассматривается на заседании ПЦК в начале учебного года и доводится до сведения студентов. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится. За месяц до экзамена (сессии) разрешается доводить до обучающихся вопросы для повторения изученного материала, составленные в порядке последовательности их изучения. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по содержанию материала, выносимого на экзамен, за счет бюджета времени, отведенного на консультации в учебном году.

3.7. Все экзаменационные материалы, аудитория и экзаменационная ведомость должны быть подготовлены до начала экзамена. Экзамен принимается комиссией. При приеме квалификационного экзамена по профессиональному модулю обязательно включение в состав комиссии представителя работодателей. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается в среднем 1/3 академического часа на каждого экзаменуемого. Во время устного экзамена в аудитории одновременно находится не более 5 студентов. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены 2-3 дополнительных вопроса в пределах учебного материала, выносимого на экзамен. Во время экзамена с разрешения преподавателя студент может пользоваться справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и образцами техники, допущенными к использованию на экзамене.

Экзамены по специальным дисциплинам (МДК, модулям), связанные с прослушиванием (просмотром) учебных работ студентов принимаются двумя - тремя преподавателями соответствующей ПЦК. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа.

3.8. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы. На их проведение отводится не более трех академических часов. Письменные экзаменационные работы выполняются в тетради, заверенной штампом учебной части. Обучающиеся, не выполнившие экзаменационную работу в отведенное время, сдают её не завершённой. На проверку одной письменной экзаменационной работы отводится 1/5 академического часа.

3.9. Критериями оценки уровня подготовки обучающегося являются:

- степень овладения общими и профессиональными компетенциями;
- уровень усвоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (МДК, профессиональному модулю);
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость ответа;
- умение пользоваться справочными материалами, в том числе Интернет-ресурсами.

3.10. Результаты экзамена в зачетной книжке студента и экзаменационной ведомости отражаются соответствующими записями, заверяемыми подписью преподавателя (подписями преподавателей), принимавшего экзамен, при этом оценка указывается цифрой и прописью, например: 4 (хорошо), 4 (хор.). В журнале учебных занятий оценка выставляется только цифрой. Результат квалификационного экзамена отражается записью: «Вид профессиональной деятельности освоен с оценкой» и подписями экзаменаторов.

При неявке студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись: «не явился», при этом в журнале и зачетной книжке записи не делаются. При получении неудовлетворительной оценки в экзаменационной ведомости и

журнале записи делаются обычным порядком, в зачетную книжку неудовлетворительные оценки не выставляются.

В случае пропуска экзамена по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) заместитель директора по учебной работе назначает обучающемуся другой срок сдачи. При неуважительной причине пропуска экзамена решение принимает зам.директора по учебной работе.

Пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки, а также повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки допускается с разрешения заместителя директора по учебной работе после сдачи всех экзаменов, предусмотренных учебным планом на данный семестр. Пересдача экзамена допускается не более одного раза.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (МДК, модулям) учебного плана или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать в сроки, определенные администрацией колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, подлежат отчислению из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.12. Студент переводится на следующий курс при наличии положительных оценок по всем дисциплинам, профессиональным модулям, МДК данного курса и предусмотренным видам практик. Предложения по переводу обучающихся на следующий курс обсуждаются на итоговом заседании педагогического Совета колледжа и по его представлению оформляются приказом директора не позднее 10 дней после заседания.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.13. Оценки успеваемости студентов (для занесения в приложение к диплому) по дисциплинам и МДК, выносимых на экзамены, определяются по результатам экзаменов, а по дисциплинам (МДК), не выносимым на экзамены – по итогам дифференцированных зачетов или текущего контроля знаний в последнем семестре.

На старших курсах (четвертом – базовая подготовка, пятом – углубленная подготовка) с разрешения директора колледжа допускается повторная сдача не более двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее. Пересдача с этой целью экзаменов по МДК, комплексных экзаменов, дифференцированных зачетов по практикам, либо повторная защита курсовых работ (проектов) не допускается. В

случае получения более низкой оценки в приложение к диплому вносится оценка, выставленная при пересдаче.

3.14. Студенты, получившие по итогам учебного года оценки «отлично» не менее чем по 75% дисциплин (МДК), в том числе по всем видам практик, курсовым проектам (работам) и оценки «хорошо» по всем остальным, при отличном поведении, по представлению заместителя директора по учебной работе и ходатайству педагогического Совета могут награждаться Похвальными листами (грамотами). Вручение Похвальных листов (грамот) с объявлением приказа директора колледжа производится на торжественной линейке в День Знаний – 1 сентября.

Приложение 1

**АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО
ВЫЯВЛЕНИЮ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Дисциплина _____

Специальность _____

№ группы _____

Дата проведения _____

Количество студентов в группе _____

Отсутствовало студентов _____

Получили оценку «5» (отлично) _____

Получили оценку «4» (хорошо) _____

Получили оценку 3 (удовлетворительно) _____

Получили оценку 2 (неудовлетворительно) _____

Средний балл _____

Процент качества _____

Процент успеваемости _____

Преподаватель _____